

Guide d'utilisation du site Québec emploi

Chercheurs d'emploi

Guide d'utilisation du site Québec emploi – Chercheurs d'emploi

1. Accéder à Québec emploi avec clicSÉQR
2. Créer un profil Candidat
3. Rechercher des offres d'emploi
4. Soumettre sa candidature
5. Retirer sa candidature

1. Accéder à Québec emploi avec clicSÉQR

Vous devez accéder au service **Québec emploi** via la page Web Quebec.ca/quebecemploi.

Lorsque vous cliquerez sur le lien « Créez votre profil candidat », vous serez dirigé vers une page du service d'authentification gouvernementale clicSÉQR – Citoyens, qui permet de sécuriser vos renseignements personnels.

Vous devrez alors saisir votre code d'utilisateur et votre mot de passe clicSÉQR – Citoyens pour vous connecter au service Québec emploi, qui est identifié ainsi : **Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale – Québec emploi**.

Si vous ne possédez pas de compte clicSÉQR – Citoyens, vous pourrez alors vous en créer un. Au besoin, vous pouvez consulter la page [Comment créer un compte clicSÉQR?](#).

Lorsque vous serez connecté, les conditions d'utilisation de Québec emploi s'afficheront. Nous vous invitons à les lire attentivement. En les acceptant, vous confirmez vous engager à respecter les conditions d'utilisation du service en ligne Québec emploi.

2. Créer un profil Candidat

Finalisation de l'inscription

La page **Finalisation de l'inscription** s'affiche uniquement lors de la première connexion. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.

Finalisation de l'inscription



Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels que nous recueillons sont utilisés conformément à l'article 65 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Si vous le désirez, vous pourrez nous autoriser à rendre ces informations accessibles aux employeurs à la fin du processus d'inscription.

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être remplis.



Nom *

Prénom *

Adresse de courriel *

Confirmer l'adresse de courriel

Lieu de résidence *
Candidat résident du Québec

Emploi recherché *

Je souhaite utiliser l'outil personnalisé d'aide à la recherche d'emploi pour effectuer ma recherche d'emploi. Cet outil me permettra de voir classées par ordre de pertinence les offres d'emploi correspondant à mon profil. Ces offres seront présentées dans la section Offres d'emploi disponibles du profil.

Je désire recevoir des offres d'emploi. En cliquant ici, je confirme que je comprends que mon profil sera accessible à tous les employeurs inscrits à Québec emploi et que ceux-ci pourront me soumettre des offres d'emploi correspondant à mon profil. Ils auront notamment accès à mon curriculum vitæ et à ma lettre de présentation.

Il faut également confirmer votre adresse courriel avec le bouton **Confirmer l'adresse de courriel**. Vous recevrez alors un code de vérification à cette adresse.

Confirmation de l'adresse de courriel

Courriel à confirmer
ac@123.com

Saisissez le code reçu et cliquez sur **Confirmer le courriel**.

Confirmation de l'adresse de courriel

✓ Le code a été envoyé avec succès

Courriel à confirmer
ac@123.com

Code *
154385

Une fois l'adresse courriel confirmée, vous devez sélectionner le type d'emploi recherché. Pour les résidents du Québec, trois types d'emploi sont offerts : régulier, étudiant et stage. Le type « régulier » s'inscrit par défaut pour les résidents du Canada.

Les étudiants et les stagiaires doivent inscrire leur code permanent d'étudiant.

Les candidats étrangers qui résident hors Canada doivent fournir les données de leur Certificat de sélection du Québec délivré par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration.

Une fois que vous avez rempli tous les champs obligatoires, cliquez sur **Continuer** de la page **Finalisation de l'inscription** afin d'accéder à la page **Tableau de bord** du service **Québec emploi**.

Tableau de bord

Le tableau de bord contient des renseignements qui vous seront utiles, tels que le nombre de consultation de votre profil au cours des 30 derniers jours, le nombre d'emplois auxquels vous avez postulé ainsi que la liste des candidatures que vous envisagez de soumettre.

Le menu de gauche, lui, vous permet d'accéder aux différentes pages à compléter pour créer votre profil Candidat. Pour augmenter vos chances d'être remarqué par un employeur, remplissez l'ensemble des pages présentées dans ce menu.

The screenshot displays the 'Tableau de bord' (Dashboard) for a user named Mathieu Morin. The interface includes a top navigation bar with the Québec logo, the text 'Québec emploi', and options for 'English' and 'Nous joindre'. The user's name and a 'Fermer la session' button are visible in the top right. On the left, a vertical menu lists various profile completion sections: 'Mon profil', 'Informations personnelles', 'Informations professionnelles', 'Préférences d'emploi', 'Formations', 'Compétences', 'Langues', and 'Offres d'emploi disponibles'. An orange arrow points to the 'Préférences d'emploi' item. The main content area is titled 'Tableau de bord' and features a 'Mes indicateurs' (My indicators) section with three cards: '0' consultations in the last 30 days, '0' jobs applied for, and '0' days of activity. Below this is a 'Mes candidatures' (My applications) section showing 'Aucune candidature à afficher' (No applications to display). A footer contains links for 'Accessibilité', 'Politique de confidentialité', 'Conditions d'utilisations', and 'Propulsé par Manitou', along with a small logo.

Informations personnelles

Cette page permet d'inscrire vos coordonnées (prénom, nom, adresse, numéro de téléphone). Elle vous offre aussi la possibilité de consentir à ce que votre profil puisse être vu par les employeurs inscrits à **Québec emploi**. Si vous y consentez, les employeurs pourront vous soumettre par courriel ou par téléphone des offres d'emploi correspondant à votre profil. Ils auront notamment accès à votre curriculum vitæ et à votre lettre de présentation si ces documents se trouvent dans votre profil.

La case du consentement peut être décochée à tout moment si vous ne voulez plus que votre profil soit visible pour les employeurs.



Québec Québec emploi English Nous joindre

Mathieu Morin Fermer la session

Tableau de bord
Mon profil
Informations personnelles
Informations professionnelles
Préférences d'emploi
Formations
Compétences
Langues
Offres d'emploi disponibles

Informations personnelles

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être remplis.

Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels que nous recueillons sont utilisés conformément à l'article 65 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Si vous le désirez, vous pourrez nous autoriser à rendre ces informations accessibles aux employeurs à la fin du processus d'inscription.

Prénom * Mathieu **Nom *** Morin

Lieu de résidence * Candidat résident du Québec

Emploi recherché * Régulier

Adresse de courriel mathieu.morin@gmail.com
[Modifier mon adresse courriel](#)

Téléphone

Type de téléphone * Mobile

Numéro de téléphone * 581 878-7878

Adresse

Adresse * 6400 Rue Le Mesnil, Québec G2K2K2

Numéro	Rue	Appartement	Code postal
6400	Rue Le Mesnil		G2K2K2

Pays * Canada **Province *** Québec

Communication

Langue de correspondance * Français

Je souhaite utiliser l'outil personnalisé d'aide à la recherche d'emploi pour effectuer ma recherche d'emploi. Cet outil me permettra de voir classées par ordre de pertinence les offres d'emploi correspondant à mon profil. Ces offres seront présentées dans la section Offres d'emploi disponibles du profil.

Je désire recevoir des offres d'emploi. En cliquant ici, je confirme que je comprends que mon profil sera accessible à tous les employeurs inscrits à Québec emploi et que ceux-ci pourront me soumettre des offres d'emploi correspondant à mon profil. Ils auront notamment accès à mon curriculum vitæ et à ma lettre de présentation.

Informations additionnelles

Vous pouvez ajouter des informations supplémentaires. Utilisez les boutons pour placer vos informations en ordre décroissant d'importance.


[Ajouter une information](#)

Annuler Enregistrer

Informations professionnelles

Dans cette page, ajoutez des informations professionnelles, telles que la date de votre disponibilité et le nombre d'heures minimum et maximum par semaine que vous souhaitez travailler.

Vous pouvez aussi insérer votre curriculum vitæ et votre lettre de présentation en cliquant sur le bouton **Ajouter un document**, qui se trouve en bas de page.

Québec  Québec emploi English [Nous rejoindre](#)




 Mathieu Morin [Fermer la session](#)


Tableau de bord


Mon profil


Informations personnelles

Informations professionnelles 


Préférences d'emploi 

Formations 

Compétences 

Langues 

Offres d'emploi disponibles

 Certaines de vos informations professionnelles sont à fournir. Les ajouter augmentera vos chances d'être remarqué par un employeur.

Informations professionnelles

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être remplis.

Date de disponibilité *

Nombre minimum d'heures par semaine *

Nombre maximum d'heures par semaine *

Horaires * **Disponibilités ***

Jour Fin de semaine

Nuit Semaine

Soir


Documents

Protégez vos renseignements personnels


Évitez de divulguer à un employeur des renseignements personnels pouvant être utilisés pour voler votre identité. Transmettez seulement les renseignements nécessaires lorsque le processus d'embauche est terminé.

Type de document *

Pièce jointe (fichier totalisant au plus 10 Mo et dont l'extension est .txt, .pdf, .doc ou .docx) *

 Aucun fichier sélectionné... [Choisir](#)

[Ajouter un document](#)

 Vous avez apporté des modifications

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

Préférences d'emploi

La page **Préférences d'emploi** est essentielle pour faire connaître aux employeurs les postes que vous recherchez.

Le champ **Appellation d'emploi** contient une liste basée sur la Classification nationale des professions. Sélectionnez-y l'emploi qui vous intéresse et ajoutez votre expérience de travail en termes de temps. Vous pouvez ajouter plusieurs emplois et les classer par ordre décroissant de préférence.

Québec Québec emploi English Nous rejoindre

Mathieu Morin Fermer la session


Tableau de bord
Mon profil
Informations personnelles
Informations professionnelles
Préférences d'emploi
Formations
Compétences
Langues
Offres d'emploi disponibles

Certaines de vos préférences d'emploi sont à définir. Cela augmentera vos chances d'être remarqué par un employeur.



Préférences d'emploi


Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être remplis.

Vous pouvez ajouter plusieurs préférences d'emploi. Utilisez les boutons pour placer vos préférences d'emploi en ordre décroissant d'importance.

 **Appellation d'emploi ***

Groupe professionnel
Personnel professionnel des sciences naturelles et appliquées
Profession
Programmeurs/programmeuses et développeurs/développeuses en médias interactifs
[Information sur le marché du travail](#)
Expérience *
3 à 5 ans
 Je possède, s'ils sont exigés, les titres de compétence professionnels requis.

  Ajouter une préférence d'emploi

 Vous avez apporté des modifications

Annuler Enregistrer

Formations

Cette page vous permet d'inscrire les formations scolaires que vous avez suivies.

Québec Québec emploi English Nous joindre

Mathieu Morin Fermer la session

Tableau de bord
Mon profil
Informations personnelles
Informations professionnelles
Préférences d'emploi
Formations
Compétences
Langues
Offres d'emploi disponibles

Certains informations sur votre formation sont à fournir. Cela augmentera vos chances d'être remarqué par un employeur.

Formations

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être remplis.

Niveau de formation *
- Sélectionnez -

Domaine d'étude *
- Sélectionnez -

Spécialité *
- Sélectionnez -

Date de début de la formation **Date de fin de la formation**
aaaa-mm-jj aaaa-mm-jj

Ajouter une formation

Compétences

Cette page vous permet de sélectionner trois compétences professionnelles à partir d'une liste de 23 compétences. La description de la compétence s'affiche automatiquement.

Québec Québec emploi English Nous joindre

Mathieu Morin Fermer la session

Tableau de bord
Mon profil
Informations personnelles
Informations professionnelles
Préférences d'emploi
Formations
Compétences
Langues
Offres d'emploi disponibles

Certains informations sont à fournir. Cela augmentera vos chances d'être remarqué par un employeur.

Compétences

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être remplis.

Compétence *
- Sélectionnez -

Description

Ajouter une compétence (3 au maximum)

Langues

Ajoutez les langues que vous connaissez et précisez votre niveau de maîtrise à l'écrit et à l'oral pour chacune d'entre elles.

The screenshot shows the 'Langues' section of a user profile on the Québec emploi website. The header includes the Québec logo and 'Québec emploi', with 'English' and 'Nous joindre' in the top right. The user's name 'Mathieu Morin' and a 'Fermer la session' button are also visible. A navigation menu on the left lists various profile sections, with 'Langues' highlighted. A yellow warning banner states: 'Certaines informations sur vos connaissances des langues sont à fournir. Cela augmentera vos chances d'être remarqué par un employeur'. The main content area is titled 'Langues' and includes a note: 'Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être remplis.' Below this is a form with three dropdown menus: 'Langues de communication *', 'Niveau de maîtrise à l'écrit *', and 'Niveau de maîtrise à l'oral *'. Each dropdown currently shows '- Sélectionnez -'. A blue button labeled '+ Ajouter une langue' is located at the bottom of the form.

Votre profil Candidat est maintenant complété et peut être modifié selon votre situation.

3. Rechercher des offres d'emploi

La recherche des offres d'emploi peut se faire à partir de plusieurs critères (filtres) et par géolocalisation.

Pour **géolocaliser** les offres disponibles, inscrivez votre code postal dans le champ **Adresse ou code postal**. Vous pourrez alors visualiser directement la position des lieux de travail sous l'onglet Carte.

Tableau de bord

Mon profil

- Informations personnelles
- Informations professionnelles
- Préférences d'emploi
- Formations
- Compétences
- Langues

Offres d'emploi disponibles

Offres d'emploi disponibles

Filtres

Mot(s) clé(s)

(Rechercher un numéro d'offre d'emploi, un titre d'offre d'emploi, un employeur, une ville, une appellation d'emploi, une profession ou un groupe professionnel.)

Adresse ou code postal

Région administrative

- Toutes les régions administratives -

Exclure les agences de placement et les intermédiaires du marché du travail.

Type d'offre

- Tous les types d'offres -

Type d'emploi

- Tous les types d'emploi -

Durée de l'emploi

- Toutes les durées d'emploi -

Niveau de formation

- Tous les niveaux -

Domaine d'étude

- Tous les domaines -

Offres d'emploi affichées

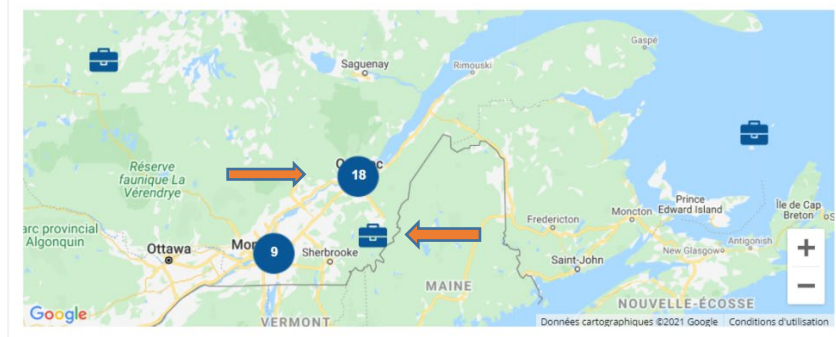
- Tous les postes -

Supprimer les filtres

Appliquer les filtres

Tableau

Carte



Si vous cliquez sur le résultat de la carte, un sommaire des offres disponibles s'affiche. En cliquant sur **Détail**, vous obtenez le descriptif complet de l'offre. Il est possible de le partager et de l'imprimer.

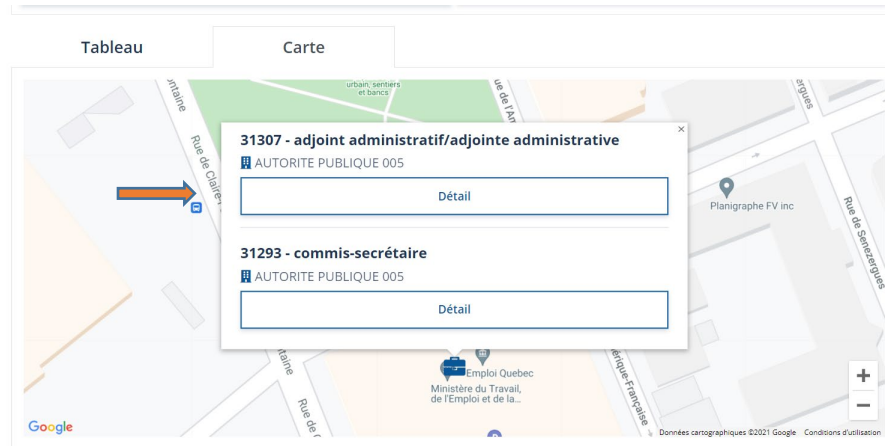


Tableau de bord

Mon profil

Informations personnelles

Informations professionnelles

Préférences d'emploi

Formations

Compétences

Langues

Offres d'emploi disponibles

[← Retour à la liste des postes](#)

31307 - adjoint administratif/adjointe administrative



[Imprimer](#)

[Postuler](#)

Appellation d'emploi
adjoint administratif/adjointe administrative

Nombre de postes
1

Adresse du lieu de travail
425 Rue Jacques-Parizeau, Québec, Québec, Canada, G1R4Z1

Employeur
AUTORITE PUBLIQUE 005

4. Soumettre sa candidature

Les résultats de votre recherche s'affichent également sous la forme d'une liste dans l'onglet **Tableau**. Pour postuler à une offre d'emploi qui vous intéresse, il suffit de cliquer sur le bouton **Postuler** ou directement sur le titre de l'offre.

Québec Québec emploi English
Nous joindre

Mathieu Morin Fermer la session

Tableau de bord
Mon profil
Informations personnelles
Informations professionnelles
Préférences d'emploi
Formations
Compétences
Langues
Offres d'emploi disponibles

Offres d'emploi disponibles

▼ Filtres

Mot(s) clé(s)
(Rechercher un numéro d'offre d'emploi, un titre d'offre d'emploi, un employeur, une ville, une appellation d'emploi, une profession ou un groupe professionnel.)

Adresse ou code postal Région administrative
Type d'offre Type d'emploi Durée de l'emploi
Niveau de formation Domaine d'étude Offres d'emploi affichées

Supprimer les filtres Appliquer les filtres

Tableau Carte

30 Offre(s) d'emploi trouvée(s)

Numéro et titre de l'offre d'emploi	Nom de l'employeur	Ville	Date limite d'inscription	
31307 - adjoint administratif/adjointe administrative	AUTORITE PUBLIQUE 005	Québec	2021-04-30	Postuler
31306 - adjoint administratif/adjointe administrative	AUTORITE PUBLIQUE 005	Lévis	2021-04-30	Postuler
31293 - commis-secrétaire	AUTORITE PUBLIQUE 005	Québec	2021-04-26	Postuler
30801 - agent/agente de centre d'appel - service à la clientèle	SOCIETE PERS 005	Sainte-Anne-de-Beaupré	2021-04-06	Postuler
31103 - cuisinier/cuisinière	ENTREPRISE 0051	Trois-Rivières	2021-04-03	Postuler

Tableau de bord

Mon profil

- Informations personnelles
- Informations professionnelles
- Préférences d'emploi
- Formations
- Compétences
- Langues

Offres d'emploi disponibles

[← Retour à la liste des postes](#)

31307 - adjoint administratif/adjointe administrative

[f](#) [t](#) [in](#) [✉](#)

[Imprimer](#)

[Postuler](#)


Appellation d'emploi
adjoint administratif/adjointe administrative

Nombre de postes
1

Adresse du lieu de travail
425 Rue Jacques-Parizeau, Québec, Québec, Canada, G1R4Z1

Employeur
AUTORITE PUBLIQUE 005

Quand vous postulez à une offre d'emploi et que votre profil correspond aux exigences de l'offre, le message suivant s'affiche :

Québec  Québec emploi

English

Nous rejoindre

 Mathieu Morin [Fermer la session](#)

Tableau de bord

Mon profil

- Informations personnelles
- Informations professionnelles
- Préférences d'emploi
- Formations
- Compétences
- Langues


Offres d'emploi disponibles

Votre profil répond aux exigences du poste.


Souhaitez vous postuler sur ce poste?

[Annuler](#) [Postuler](#)

Accessibilité | Politique de confidentialité | Conditions d'utilisations | FAQ | Propulsé par Manitou

Travail, Emploi et Solidarité sociale
Québec 

© Gouvernement du Québec, 2020



Si votre profil ne correspond pas aux exigences de l'offre, le message suivant s'affiche :

The screenshot shows the Québec emploi website interface. At the top, there is a navigation bar with the Québec logo, the text 'Québec emploi', and links for 'English' and 'Nous joindre'. Below this, a user profile section shows 'Mathieu Morin' and a 'Fermer la session' button. On the left, a sidebar menu lists various profile sections: 'Tableau de bord', 'Mon profil', 'Informations personnelles', 'Informations professionnelles', 'Préférences d'emploi', 'Formations', 'Compétences', 'Langues', and 'Offres d'emploi disponibles'. An orange arrow points from the 'Mon profil' section to a central message box. The message box has a title: 'Votre profil ne répond pas à l'ensemble des exigences de l'emploi auquel vous désirez postuler'. Below the title, it lists 'Exigences manquantes' in three columns: 'Profession' (Analystes de bases de données et administrateurs/administratrices de données), 'Expérience requise' (10 ans ou plus), and 'Qualification professionnelle requise' (Requis). Underneath, it lists 'Compétences manquantes' with a table: 'Compétence' (Capacité de jugement et facilité à prendre des décisions) and 'Description' (Analyser des choix et comparer leurs conséquences afin de déterminer celui qui est le plus approprié à une situation.). It also lists 'Langues manquantes' with a table: 'Langues de communication' (Anglais), 'Niveau de maîtrise à l'écrit' (Moyen), and 'Niveau de maîtrise à l'oral' (Élevé). At the bottom of the message box, it asks 'Souhaitez-vous quand même postuler à cette offre d'emploi?' with two buttons: 'Annuler' and 'Postuler'.

Quand vous postulez à une offre d'emploi, un message de confirmation s'affiche.

The screenshot shows the Québec emploi website interface with a confirmation message box overlaid. The message box has a title: 'Candidature reçue!' and a close button (x). The text inside the box reads: 'Félicitations, votre candidature a été enregistrée avec succès. Vous pouvez maintenant consulter les autres postes offerts ou mettre à jour votre profil.' Below the text is a blue 'Continuer' button. The background shows the same website interface as the previous screenshot, but with the message box in the foreground.

Un courriel est transmis à l'employeur pour l'aviser de la réception de votre candidature. Si votre candidature est sélectionnée par l'employeur, il communiquera avec vous par courriel ou par téléphone.

Pour faire le suivi de vos candidatures, cliquez sur **Tableau de bord** situé dans le menu de gauche de votre compte.

5. Retirer sa candidature

Pour supprimer des candidatures, allez dans le **Tableau de bord**. Cliquez sur le bouton **Retirer**, associé au poste qui ne vous intéresse plus. Un courriel est transmis à l'employeur pour l'aviser du retrait de votre candidature.

The screenshot shows the 'Tableau de bord' page for a user named Mathieu Morin. The page is divided into a left sidebar with navigation links and a main content area. The main content area has two sections: 'Mes indicateurs' and 'Mes candidatures'.

Mes indicateurs

0	1	28
Nombre de consultations de votre profil au cours des 30 derniers jours	Emplois postulés	Jours d'activité

Mes candidatures

Numéro et titre de l'offre d'emploi	Nom de l'employeur	Date limite d'inscription	Statut de l'offre	Postulé le	
31196 - programmeur analyste/programmeuse analyste	Novatech	2021-03-31	En cours	2021-03-10	Retirer

A red arrow points to the 'Retirer' button in the table above.